

Ajouter une nouvelle demande

Cette fonctionnalité permet d'ajouter et de suivre une demande depuis un dossier patient ou la liste des demandes.

Ajouter une	demande depuis un dossier patient	
Depuis le dossier patient (temporaire ou définitif), cliquer sur Ajouter une demande	Demandes concernant le patient : 0	
depuis la section Demandes concernant le patient	© Aucune demande dans votre liste. Pour commence:, ajouitez uns demande. Ajouter uns demande.	
Le formulaire de création d'une	Informations de la demande Tous les champs précédés d'un astérisque * sont obligatoires Contraut de la demande :	
	Titre de la demande demande de prise en charge DAC	Date d'échéance de la demande
	Description de la demande Appel téléphonique ce jour du médecin traitant de Madame D. celle ci est en perte d'autonomie et aurait besoin d'aide à domicile	,

Compléter le titre de la demande :

Compléter le titre de la demande en texte libre.

Attention : le champ est obligatoire.

* Titre de la demande	Date d'échéance de la demande
demande de prise en charge DAC	13 / 06 / 2022

Il est possible d'indiquer une date d'échéance (non obligatoire)

Compléter la description de la demande et apporter une réponse :

	Description de la demande	
	Salsir ici	
Saisir la demande et la réponse en texte libre.		
		11.
Attention : la réponse est nécessaire pour clôturer la demande	Réponse à la demande - Nécessaire pour clôturer la demande Saisir ici	
		11.







Cette fonctionnalité permet d'ajouter et de suivre une demande depuis un dossier patient ou la liste des demandes.

Compléter le type de la demande et la priorité:

Il est possible de renseigner le type de la demande en cliquant sur un des items proposés.

Type de la dema	nde - Néce	ssaire pou	ur clôturer la demande
Information	Orient	tation	Prise en charge
Animation terr	itoriale		

Il est possible d'indiquer une priorité en cliquant sur faible / normale ou élevé.

Priorité de la den	nande	
Y Faible	— Normale	🔶 Élevée

Compléter les information sur le demandeur:

- * Le demandeur est un patient :
- 1 Cliquer sur « Patient »
 - Puis « Rechercher un patient »
- Compléter à minima le nom et le prénom puis cliquer sur « Rechercher »
- 3 Si un dossier est déjà existant, le sélectionner et cliquer sur « choisir ce patient ».

Si aucun dossier n'existe, cliquer sur « Créer une fiche patient Stella»

	9 Patien		Intourage		Professionnel		Structu	ire	Autre
1 =	_								•
Pat	ient								
QF	Rechercher	un patient							
	Barahan and a star	and and a TIOOO L							
+	Recherche du	patient eTICSS /	Stella						
*	Recherche du	patient eTICSS / S	Stella						
Re	Recherche du	ent :	Stella						
Rev Rev	Recherche du cherche du pati nseignez au moir	ent : a un des champs préc	Stella édés d'un astérisqu	18 *					
Rev	Recherche du cherche du pati nseignez au moir * Nom de naissa	ent : ent : as un des champs préc	Stella rédés d'un astérisqu	ie * Prénom			Date de naissa	nce	
Rei	Recherche du cherche du pati nseignez au moir * Nom de naissa	n patient eTICSS / : ent : es un des champs préc ance ou d'usage	Stella édés d'un astérisqu	<i>ie *</i> Prénom			Date de naissar ji / mm / aaaa	nce	
Rei Rei	Recherche du cherche du pati nseignez au moin * Nom de naissa	patient eTICSS / : ent : is un des champs préc ance ou d'usage	stella rédés d'un astérisqu •	<i>ie *</i> Prénom			Date de naissar jij / mm / aaaa	nce	
Rev	Recherche du cherche du pati inseignez au moir * Nom de naissa Sexe	a patient eTICSS / : ent : is un des champs préc	édés d'un astérisqu	<i>le *</i> Prénom ode postal			Date de naissar jj / mm / aaaa	nce	
Rei	Recherche du cherche du patil nseignez au moin * Nom de naissa Sexe Sélectionnez	a patient eTICSS / : ent : is un des champs préc ance ou d'usage	édés d'un astérisqu C	<i>le *</i> Prénom ode postal			Date de naissar jj / mm / aaaa	nce	
Rei	Recherche du cherche du pati nseignez au moir * Nom de naisse Sexe Selectionnez	r patient eTICSS / : ent : is un des champs préc ance ou d'usage	édés d'un astérisqu C C Pi	Ie * Prénom ode postal	de postal de nalissance ou de	e résidence	Date de naissaa jj / mm / aaaa	nce	
Ree	Recherche du cherche du pati inseignez au moir * Nom de naissa Sexe Seexe Sélectionnez	patient eTICSS / : ent : is un des champs préc ance ou d'usege	édés d'un astérisqu C C R	Ie * Prénom ode postal scherche sur le co	de postal de naissance ou de	e résidence	Date de naissa j / mm / aaaa	nce	
Re	Recherche du cherche du pati nseignez au moir * Nom de naisse Sexe Seiectionnez	patient eTICSS /: ent : is un des champs préc ince ou d'usage	édés d'un astérisque construint de la construint construint de la construint construin	le * Prénom ode postal	de postal de naissance ou de	e résidence	Date de naissa ji / mm / aaaa	nce	
Re	Recherche du patierseignez au moir * Nom de naisse Sexe Sélectionnez Rechercher	patient eTICSS /: ent : is un des champs préc ance ou d'usage	édés d'un astérisque constant de la constant de la	Je * Prénom ode postal	de postal de naissance ou du	e résidence	Date de naissan j / mm / aaaa	nce	
Rei	Recherche du cherche du pati assignez au moin * Nom de naissa Sexe Sélectionnez Rechercher	patient eTICSS /: ent : is un des champs préc ance ou d'usage	édés d'un astérisqu C C Annulor	ve * Prénom ode postal	de postal de naissance ou de	e résidence	Date de naissa j /mm / aaaa	nce	
Ree Ree	Recherche du cherche du pati nseignez au moin Nom de naisse Sexe Sélectionnez Rechercher RESPONDANCE	ent : ent : es un des champs préce ance ou d'usage	stella ddes d'un astérisque C C C N N Annuler	re * Prénom ode postal	de portal de nuissance ou du	e résidence	Date de naissa j / mm / aaaa	nce	
Re Re Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro	Recherche du pati inseignez au motor * Nom de naissi Sexe Sélectionnez Recherchercher Isterité	ent : ent : is un des champs préc ince ou d'usage Réinitialiser Nom d'usage / Nom de	dédés d'un astérisque C C C C C C C C C C C C C	ve * Prénom ode postal scharche sur le co	de postal de naissance ou de	e résidence Date de na	Date de naissan g / mm / aaaa	nce Commune de ré	teldence

* Le demandeur est une personne de l'entourage :

Cliquer sur « Entourage » puis préciser en texte libre.

rofil du demand	eur - Nécessaire pour clô	turer la demande		
Patient	🚓 Entourage	Professionnel	Structure	(?) Autr
				•







Cette fonctionnalité permet d'ajouter et de suivre une demande depuis un dossier patient ou la liste des demandes.

Compléter les information sur le demandeur:

* Le demandeur est un professionnel ou une structure :

- 1 Pour indiquer un professionnel ou une structure, cliquer sur « Professionnel » ou « Structure »
- 2 Puis « rechercher un professionnel/ une structure [dans le ROR] ».
- Indiquer au moins un champs dans la recherche (nom, prénom, nom de l'unité) puis cliquer sur rechercher.
- 5 Sélectionner le professionnel ou la structure à ajouter puis cliquer sur « Choisir ce professionnel » ou « Valider ».

NB : Il est possible d'indiquer que le professionnel est le médecin traitant du patient.

A Deally do demondant	The state of the s	Informations ou	le demandeur :					
* promi du demandeur	Type de professionnel		re demandeur .					
😩 Patient 🖉 Entourage 📫 Professionnel 😭 Structure 🕂 Autre	Sélectionner 👻	Profil du dema	ndeur				Type de structure	
	Sélectionner	2 Patient	Entourage	Professionnel	😭 Structure	+ Autre	Sélectionner	*
Professionne	Médecins généralistes						Sélectionner	
	Professionnels de ville	Structure					ESMS	
2	Professionnels hospitaliers	2			•		Organismes de protection sociale e	t des organismes complémentaires
Q Red scher un professionnel + Ajouter un professionnel absent du ROR → Transmettre une demande de mise	Professionnels du secteur social							
		C RECHERCHER UN	Fatrocture + Alouter Un	He structure abserne du HUH	Transmettre une de	emande de mise a p	DUT DU NOR	
La demande provient du medecin traitant								
Ajout du professionnel de santé		Ajou	ter une nouvelle stru	ucture				
Veuillez saisir au moins un champ contenant à minima 2 caractères afin de réaliser la recherche		Veuillez	saisir au moins un champ	contenant à minima 2 carac	tères afin de réaliser la	a recherche		
Recherche du professionnel :		Rechero	the d'une structure :					
		3 Nom	de l'établissement			Nom de l'unité		
Nom Prénom Profession	Specialité	ssi	ad rioz					
3 stella70								
		Caté	gorie	Ville			Code post	l i
A Rechercher C+ Réinitialiser Annuler								
		_						
		(4) Rech	ercher + J Reini	tialiser <u>Annuler</u>				
Résultat de la recherche								
		Résul	tat de la recherche					
Nous avons trouvé 1 professionnel de santé correspondant à votre recherche								
Sélectionnez le professionnel de santé dans la liste ci-dessous.								
		O Not	us avons trouvé 1 str	ucture correspondante	e à votre recherch	e		
		Sélection	nez la structure dans la liste	ci-dessous.				
1 CORRESPONDANCE								
Choix Nom Prénom Profession	Spécialité	1.00000505	IONOTHOS					
5		CORRESP	ONDANCE					
(i) Stella70 Virginie -	1 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Choix 1	ype Nom		Catég	orie Code po	estal	Ville
					Servic	ce de		
		5	SSIAD RIOZ MON	TBOZON	infirm	iers à 70190		BEAUMOTTE AUBERTANS
Choisir ce professionnel Annuler		T			domic (SSIAI	D)		
		Valider	Annuler					

Remarque : si le professionnel ou la structure sont absents du ROR, il est possible d'ajouter manuellement en cliquant sur

+ Ajouter un professionnel absent du ROR . La saisie est ensuite en texte libre.

Une demande de mise à jour du ROR peut aussi être réalisée en cliquant → <u>Transmettre une demande de mise à jour du ROR</u> sur puis en complétant le formulaire de contact.







Cette fonctionnalité permet d'ajouter et de suivre une demande depuis un dossier patient ou la liste des demandes.

Compléter comment le demandeur a connu la

plaforme (concerne les PFR) :

Saisir dans le menu déroulant

Leo	lemandeur a connu la plateforme via
Sé	ilectionner
В	ouche-à-oreille
Ir	formation par un partenaire
N	lédia (affichage / presse / site internet)

Transmettre la demande :

La demande peut être affectée à une ou plusieurs unités d'une même structure et un ou plusieurs référents. Taper les premières lettres pour activer la recherche intelligente. Cliquer sur **Ajouter un référent** pour associer un autre référent.

Unité	Demande transmise à
UNI	
Unite Stella 70	
Unite Stella 58	

Suivre l'activité :

Renseigner le suivi d'activité de la demande en indiquant une date de réception, de la première réponse et le temps passé (heures et minutes),

Le nom du créateur se renseignera une fois la demande enregistrée

Temps passé

0 C heures

🖉 Créer la demande

🧭 Enregistrer

0 0 m

Date de première réponse

✓ Créer et clôturer la demande

🗸 Clôturer la demande

ii / mm / aaaa

Créer et/ou clôturer la demande

Le bouton **Créer la demande** est activé en renseignant les champs obligatoires. Il est possible de créer la demande et de la clôturer immédiatement ou ultérieurement,



Voir l'historique des demandes

Une demande est encore modifiable une fois clôturée. Cliquer sur la demande dans l'historique des demandes et réenregistrer la demande.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr). Le GRADeS BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.

Suivi d'activité :

ii/mm/aaaa. --:--

Date de réception de la demande







Ajouter une nouvelle demande

Ajouter une demande depuis la liste des demandes

Depuis la liste des demandes, cliquer sur **Ajouter une** nouvelle demande

Le formulaire de création d'une demande s'affiche.

Le formulaire se complète de la même façon que pour une demande créée depuis un dossier patient, sauf pour la section Objet de la demande, qui n'est pas pré-alimentée.

- Patient : vous pouvez indiquer qu'il s'agit d'un patient et compléter plus tard. Vous pouvez également associer un patient via la recherche patient :
 - 2 Le patient est connu dans le Serveur Régional d'Identité (SRI), sélectionner le patient et cliquer sur choisir le patient
 - 3 Le patient n'est pas connu du SRI, vous pouvez associer un dossier temporaire (en créant une fiche patient Stella)
- Pour les autres objets (Entourage, Professionnel, Structure et autre), les options de saisie sont identiques à celles du profil du demandeur expliquées dans le chapitre Ajouter une demande depuis un dossier patient

ste des demandes	O Voir l'historique des demandes	+ Ajouter une nouvelle demand
Q. Rechercher une demande avec son titre ou sa description.	Filtrer par : Unité	Référent

iformations sur le demandeur :			
rofil du demandeur - Nécessaire	pour clôturer la demande	5 character	0
Patient Entour	age Protessionner	Structure	V Autre
La demande provient du méde	ecin traitant		
Niet de la demande -			
a demande concerne - Nécessain	e pour clôturer la demande		
2 Patient 21 Entour	age 🔒 Professionnel	Structure	Autre
1			
$\overline{}$			
¥			
Choix du patient			
2 Recherche du patient eT	FICSS / Stella		
- tools downline			
Recherche du patient : Renseignez au moins un des cha	amps précédés d'un astérisque *		
• Nom de naissance ou d'usa	age Prénom		Date de naissance
			ji/mm/aaaa
1			
1 Sexe	Code pos	tal	
1 Sexe Sélectionnez	Code pos	tal	
Sexe Sélectionnez	Code pos	tal sur le code postal de naissance d	u de résidence
1 Sexe Sélectionnez	v Recherche	tal	ov die réalitations
Sexe Sélectionnez	Code pos v Rechercher	tal	av de résidence
Sexe Sélectionnez Rechercher & Réin	Code pos v Rechercher hitialiser Annuler	tal	u de Holdence
Sexe Sélectionnez Rechercher 🥱 Réin	Code pos Recharche httalser <u>Annuler</u>	tal	u de résidence
Seve Selectionez	Code pos Recherche	tal tur le code postal de naissance o	u da résidance
Seve Sélectionnez Rechercher & Réfer	Code pos Code pos Rechercher httialiser Annular	tal	na de sécularece
Seve Sélectionnez Rechercher & Réfer	Code pos Recherche	tal	u da réalateixe
1 Sexe Sélectionez Rechercher ♀ Réir	Code pos Pacherche nitialiser <u>Annuler</u>	tal	uv de réaliteres
Sexe Sélectionnez Rechercher & Réér Résultat de la rech	Code pos Recherche	tal	erche
Sexe Selectionez Rechercher Résultat de la rech Nous avons trou Le patient que vous recher	Code pos Code pos Recherche Nitialiser Annuler Nerche	tal er ir code petit de rabasere e ndant à votre recei	ereche ste pas dars le SRI. Yous pouvez effectuer une nouvelle recher
Sexe Selectionez Rechercher & Réir Résultat de la recher Nous avons trou Le patient que vous recher	Code pos	tal and the code postal de rabasere e andant à votre rech votre structure et n'exi	nerche ste pas dans le SRI. Vous pouvez effectuer une nouvelle recher
1 Sexe Selectionnez Recharcher & Reir Résultat de la rech	Code pos Code pos Recharche Annuler Annuler	tal Indant à votre rech	ne de résidence
1 Sexe Sélectionez Rechercher 2 Réir Résultat de la rech Nous avons trou Le patient que vous recher	Code pos Decherche Recherche Recherche Recher de position t correspon chez n'est pas suivi au sein de 3	tal ar le code pottal de naturanse e adant à votre rece votre structure et n'exit	ve de rédéteree

Une fois la demande créée, elle apparait dans la liste des demandes de votre structure et dans le dossier patient si un patient inclus a été associé à la demande.



